

# Красноборские ВЕСТИ

16 декабря  
2019 года,  
понедельник, №24

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 02 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА № 601 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 и пунктом 4 статьи 270.2 Бюджетного кодекса РФ, пунктом 1.2.48 главы V подраздела 1.2 раздела 1 и пунктом 1.2.101.1 главы VI подраздела 1.2 раздела 1 Положения о бюджетном процессе в МО «Красноборский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов от 18 сентября 2008 № 46 (с изменениями от 24 декабря 2011 года № 39, от 20 декабря 2013 года № 60, от 22 октября 2014 года № 14, от 01 июля 2015 года № 27, от 28 октября 2015 года № 48, от 21 сентября 2016 года № 42, от 15.03.2017 № 19, от 27.09.2017 № 35, от 07.11.2019 № 69), администрация МО «Красноборский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО «Красноборский муниципальный район».

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 07.03.2017 № 58 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО «Красноборский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового Управления администрации МО «Красноборский муниципальный район» Н.С. Антуфьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2020 года и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**В.С. РУДАКОВ, глава МО.**

УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ОТ 02 ДЕКАБРЯ 2019 Г. № 601

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

### Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО «Красноборский муниципальный район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в МО «Красноборский муниципальный район», утвержденным решением Собрания депутатов от 18 сентября 2008 № 46 (с изменениями), устанавливает правила:

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами местного самоуправления МО «Красноборский муниципальный район»;

осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий из местного бюджета их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий в соответствии со статьями 78, пунктами 2 - 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ;

предоставления субсидий и бюджетных инвестиций из местного бюджета их получателями в соответствии со статьей 78.2, пунктом 4 статьи 79 Бюджетного кодекса РФ.

2. Настоящий Порядок не распространяется:

на осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

на осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ;

на осуществление предварительных проверок финансового состояния юридических лиц - получателей бюджетных кредитов, их гарантов или поручителей в соответствии со статьей 93.2 Бюджетного кодекса РФ;

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль, проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, бюджетных инвестиций из местного бюджета их получателями и финансовый контроль за деятельностью муниципальных учреждений Красноборского района (далее в совокупности - финансовый контроль) осуществляется администрацией МО «Красноборский муниципальный район» в лице финансового Управления администрации МО «Красноборский муниципальный район» (далее по тексту - финансовое Управление, орган финансового контроля) - в отношении:

главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств местного бюджета;

главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета;

главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальных образований (поселений) «Красноборского муниципального района», бюджетам которых предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение. Финансовый контроль осуществляется в части соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из местного бюджета, а также в части соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты;

муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район», включая муниципальные бюджетные и казенные учреждения. Финансовый контроль осуществляется в отношении муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район», в части использования ими бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

муниципальных унитарных предприятий МО «Красноборский муниципальный район»;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий МО «Красноборский муниципальный район»), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам, соглашениям, заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе.

4. Финансовый контроль в отношении объектов финансового контроля, указанных в абзацах восьмом - десятом пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов.

5. Финансовый контроль осуществляется за соблюдением правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета (далее - правовые акты и договоры, являющиеся предметом финансового контроля).

II. Методы и общие условия осуществления финансового контроля

6. Методами осуществления финансового контроля, правила осуществления которых регулируются настоящим Порядком, являются проверка, ревизия и обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта финансового контроля, которая выражается в проведении контрольных мероприятий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля.

7. Финансовый контроль в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и седьмым пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется методом проверки.

В остальных случаях, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, финансовый контроль осуществляется методами проверки, ревизии и обследования.

8. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных (или) камеральных проверок.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта финансового контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных учетных документов. Выездные проверки проводятся, если методом камеральной проверки исходя из задач проверки невозможно проконтролировать соблюдение правовых актов и договоров, являющихся предметом финансового контроля.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных (или) камеральных проверок в целях установления (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля. Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

9. Ревизии и обследования проводятся по месту нахождения объекта финансового контроля.

10. Проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия) могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с ежегодным планом осуществления финансового контроля, утверждаемым приказом органа финансового контроля.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с приказом органа финансового контроля, издаваемым им по поручению главы МО «Красноборский муниципальный район», председателя Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» (в том числе по поручениям на основании требований органов прокуратуры, органов предварительного расследования, на основании мотивированных обращений руководителя органа финансового контроля, подготовленных в рамках проведения плановых контрольных мероприятий).

Встречные проверки проводятся в соответствии с приказом органа финансового контроля, издаваемым на основании мотивированного обращения муниципальных служащих органа финансового контроля, проводящих выездные или камеральные проверки.

11. Контрольные мероприятия проводятся муниципальными служащими органа финансового контроля.

Орган финансового контроля вправе привлекать к участию в проведении контрольных мероприятий должностных лиц администрации МО «Красноборский муниципальный район».

В случае необходимости использования при проведении контрольного мероприятия специальных познаний к участию в нем могут привлекаться эксперты. Эксперты должны быть независимы от объекта финансового контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

12. Контрольные мероприятия проводятся на основе принципов независимости, своевременности и эффективности финансового контроля.

13. Принцип независимости финансового контроля означает, что при проведении контрольных мероприятий муниципальные служащие органа финансового контроля, проводящие контрольные мероприятия, должны быть независимы от объекта финансового контроля, в том числе:

не должны иметь родства (свойства) с муниципальными служащими (работниками) объекта финансового контроля - юридического лица, а также объектом финансового контроля -

индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

не являлись в период, за который осуществляется финансовый контроль, работниками объекта финансового контроля.

Муниципальные служащие органа финансового контроля должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении контрольных мероприятий.

14. Принцип своевременности финансового контроля означает обязательность проведения контрольных мероприятий в случаях, предусмотренных федеральными законами, а в остальных случаях - с установленной периодичностью.

В частности, в обязательном порядке должны быть проведены:

проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий из местного бюджета их получателями в соответствии со статьей 78, пунктами 2 - 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ - в течение финансового года, в котором были предоставлены указанные субсидии.

проверки муниципальных образований (поселений) «Красноборского муниципального района», главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, местным бюджетам которых предоставлены межбюджетные трансферты из местного бюджета - в течение трех финансовых лет, следующих за финансовым годом, в котором были предоставлены указанные межбюджетные трансферты, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом РФ;

ревизии (или) проверки муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район», учрежденных в текущем финансовом году, - в течение 12 месяцев со дня их государственной регистрации;

ревизии (проверки) муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район», в отношении которых приняты решения об их реорганизации или ликвидации, - до окончания процедур реорганизации или ликвидации муниципального учреждения Красноборского района.

Ревизии (или) проверки одних и тех же главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета проводятся не реже одного раза в три года.

Ревизии (или) проверки одних и тех же муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район» проводятся не реже одного раза в три года.

15. Принцип эффективности финансового контроля состоит в том, что при планировании контрольных мероприятий в приоритетном порядке финансовому контролю подлежат: объекты финансового контроля, расходуемые значительные объемы финансовых средств местного бюджета в соответствующем финансовом году;

объекты финансового контроля, допускаящие существенные нарушения финансовой дисциплины в предыдущие периоды.

### III. Планирование осуществления финансового контроля

16. Планирование деятельности по контролю осуществляется путем составления плана контрольной деятельности органа финансового контроля на очередной финансовый год (далее - план контрольной деятельности).

Ежегодные планы осуществления финансового контроля утверждаются приказом финансового Управления до 25 декабря года, предшествующего году, на который разработан ежегодный план осуществления финансового контроля.

Формирование плана контрольных мероприятий органа финансового контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях контрольно-ревизионной комиссии МО «Красноборский муниципальный район».

17. В ежегодном плане осуществления финансового контроля в отношении каждого объекта финансового контроля указываются следующие сведения:

наименование и место нахождения объекта финансового контроля - юридического лица (фамилия, имя, отчество объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица);

период, за который осуществляется финансовый контроль;

метод осуществления финансового контроля (ревизия, проверка или обследование);

предмет проведения проверки (в отношении проверок);

срок начала проведения контрольного мероприятия.

18. Ежегодные планы осуществления финансового контроля изменяются на основании приказа финансового Управления в части:

изменения наименований объектов финансового контроля, иных сведений, включенных в ежегодные планы осуществления финансового контроля (в том числе исключения отдельных контрольных мероприятий в отношении объекта финансового контроля);

исключения объектов финансового контроля;

включения новых объектов финансового контроля.

19. Ежегодные планы осуществления финансового контроля изменяются с исключением из них объектов финансового контроля в случаях:

ликвидации объекта финансового контроля;

в иных случаях - по согласованию с главой МО «Красноборский муниципальный район».

20. Ежегодный план осуществления финансового контроля изменяется с включением в него следующих объектов финансового контроля:

объектов финансового контроля, если их отчеты об исполнении ранее направленных им представлений или предписаний финансового Управления своевременно не поступили в финансовое Управление, а равно если эти отчеты поступили, но не подтверждают исполнение указанных в представлениях или предписаниях требований - в течение одного месяца со дня истечения срока представления отчета об исполнении предписания или представления или со дня поступления указанного отчета.

21. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

### IV. Подготовка к проведению контрольных мероприятий

22. Основанием для подготовки к проведению планового контрольного мероприятия является установленный ежегодным планом осуществления финансового контроля органа финансового контроля срок проведения контрольного мероприятия.

Основанием для подготовки к проведению внепланового контрольного мероприятия являются поручения главы МО «Красноборский муниципальный район», председателя Собрании депутатов МО «Красноборский муниципальный район», а также требования органов прокуратуры, органов предварительного расследования, направленные через главу МО «Красноборский муниципальный район».

Основанием для подготовки к проведению встречной проверки являются мотивированное обращение муниципального служащего органа финансового контроля, проводящего выездные или камеральные проверки, о проведении встречных проверок.

23. Муниципальный служащий органа финансового контроля в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия подготавливает программу контрольного мероприятия и проект приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

24. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

наименование и место нахождения объекта финансового контроля - юридического лица (фамилия, имя, отчество и место жительства объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица);

основание проведения контрольного мероприятия;

период, за который осуществляется финансовый контроль;

метод осуществления финансового контроля (ревизия, камеральная или выездная (в том числе встречная) проверка или обследование);

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (темы контрольного мероприятия);

дату начала и срок проведения контрольного мероприятия;

сведения о необходимости привлечения экспертов к проведению контрольного мероприятия.

25. Приказ органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия должен содержать:

наименование и место нахождения объекта финансового контроля (фамилия, имя, отчество и место жительства объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица);

фамилии, имена, отчества и должность муниципальных служащих органа финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие;

указание на утверждение программы контрольного мероприятия.

26. Приказ органа финансового контроля подписывается руководителем органа финансового контроля и направляется (вручается) объекту финансового контроля.

### V. Проведение контрольных мероприятий

27. Основанием для проведения контрольного мероприятия является приказ органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

28. Срок проведения камеральной проверки или встречной проверки, проводимой в рамках камеральной проверки, не должен превышать 30 календарных дней.

Срок проведения выездной проверки, встречной проверки, проводимой в рамках выездной проверки, ревизии или обследования не должен превышать 45 календарных дней.

В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия выявилась необходимость истребования дополнительных документов и иных сведений, проведения экспертиз, которые не могут быть получены (проведены) в сроки, предусмотренные абзацами первым и вторым настоящего пункта, срок проведения контрольного мероприятия продлевается приказом органа финансового контроля не более чем на 15 календарных дней.

В случае если в ходе камеральной или выездной проверки принимается решение о проведении встречной проверки, срок проведения соответствующей камеральной или выездной проверки продлевается приказом органа финансового контроля не более чем на срок проведения встречной проверки.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливается по решению руководителя органа финансового контроля на основании мотивированного обращения муниципального служащего органа финансового контроля, проводящего контрольное мероприятие. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока приостанавливается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом органа финансового контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется объекту финансового контроля.

29. В ходе камеральной проверки проводятся контрольные действия по документальному изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности по вопросам программы контрольного мероприятия (темам контрольного мероприятия).

В ходе ревизии, выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности по вопросам программы контрольного мероприятия (темам контрольного мероприятия).

В ходе обследования проводится сбор, анализ и оценка статистической и иной информации о финансово-экономической деятельности объекта финансового контроля в соответствии с темами программы контрольного мероприятия.

30. Контрольные действия по документальному изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводятся путем истребования и анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов объекта финансового контроля (в том числе первичных учетных документов), письменных объяснений руководителей и других работников объекта финансового контроля - юридического лица (письменных объяснений объектов финансового контроля - индивидуальных предпринимателей, физических лиц и их работников), заключений экспертов, привлеченных к проведению контрольного мероприятия, документов, полученных по запросам из других органов финансового контроля, юридических и физических лиц, путем проведения встречных проверок.

Контрольные действия по фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводятся путем осмотра, инвентаризации активов и обязательств, наблюдения, экспертиз, контрольных замеров и другими способами, обеспечивающими результативность проведения контрольного мероприятия.

31. В ходе проведения контрольного мероприятия муниципальные служащие органа финансового контроля в зависимости от метода осуществления финансового контроля и темы контрольного мероприятия:

истребуют от объекта финансового контроля заверенные им копии финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

истребуют от объекта финансового контроля для ознакомления и копирования подлинники первичных учетных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (только при проведении выездной проверки, ревизии, обследования);

направляют запросы в другие органы финансового контроля, юридическим и физическим лицам с требованиями о представлении сведений, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

анализируют информацию, необходимую для проведения контрольного мероприятия, в государственных и муниципальных информационных системах, к которым у органа финансового контроля имеется постоянный доступ в соответствии с законодательством РФ об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством РФ о государственной и иной охраняемой законом тайне;

беспрепятственно входят на территории и в служебные и производственные помещения объекта финансового контроля (при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия);

проводят осмотр территорий, служебных и производственных помещений объекта финансового контроля и составляют протоколы осмотра;

истребуют устные и письменные объяснения руководителя и других работников объекта финансового контроля - юридического лица (устные и письменные объяснения объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица и их работников);

обеспечивают проведение экспертиз, назначаемых руководителем органа финансового контроля на основании мотивированных обращений муниципальных служащих, проводящих контрольные мероприятия;

используют фото-, видео-, аудиотехнику для фиксации выявленных нарушений, другую технику для проведения контрольных замеров, составляют протоколы контрольных замеров;

требуют проведения инвентаризации активов и обязательств с участием муниципального служащего органа финансового контроля;

направляют руководителю органа финансового контроля обращения о проведении встречных проверок (при проведении камеральных или выездных проверок).

32. Руководители объектов финансового контроля - юридических лиц, объекты финансового контроля - индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны:

предоставлять муниципальному служащему органа финансового контроля допуск в служебные и производственные помещения и на территории объекта финансового контроля - при проведении ревизий, обследований, выездных проверок и предъявлении муниципальным служащим органа финансового контроля служебных удостоверений и копии приказа о

проведении контрольного мероприятия;  
 присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении ревизии, обследования, выездной проверки;  
 представлять для ознакомления и копирования подлинники первичных учетных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (только при проведении выездной проверки, ревизии, обследования);  
 представлять заверенные объектом финансового контроля копии финансовых, бухгалтерских, отчетных документов (в том числе первичных учетных документов), необходимых для проведения контрольного мероприятия;  
 давать устные и письменные объяснения по вопросам программы контрольного мероприятия (там, где контрольного мероприятия) по требованиям муниципального служащего органа финансового контроля;

проводить по требованию муниципального служащего органа финансового контроля инвентаризацию активов и обязательств с участием муниципального служащего органа финансового контроля;  
 выполнять иные законные требования муниципального служащего органа финансового контроля.

Работники объектов финансового контроля - юридических лиц, объекты финансового контроля - индивидуальные предприниматели, физические лица и их работники обязаны оказывать содействие муниципальным служащим органа финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие.

Юридические и физические лица, которым направлены запросы с требованиями о предоставлении сведений, необходимых для проведения контрольного мероприятия, обязаны представить запрашиваемые сведения в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

33. Руководитель или уполномоченный представитель объекта финансового контроля - юридического лица (объект финансового контроля - индивидуальный предприниматель, физическое лицо или его уполномоченный представитель) имеет право:  
 получать копию приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия;

давать объяснения по всем вопросам, относящимся к темам контрольного мероприятия; знакомиться с актом ревизии, актом проверки, заключением о результатах обследования и представлять в отношении них свои пояснения и возражения.

34. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать: документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;

заверенные копии финансовых, бухгалтерских, отчетных документов (в том числе копии первичных учетных документов), полученные от объекта финансового контроля, подтверждающие выявленные нарушения;

письменные объяснения, полученные от руководителей и других работников объекта финансового контроля - юридического лица (письменные объяснения объектов финансового контроля - индивидуальных предпринимателей, физических лиц и их работников);

заключения экспертов, привлеченных к проведению контрольного мероприятия, копии запросов, направленных в другие органы финансового контроля, юридическим и физическим лицам и полученные от них документы (ответы);

протоколы контрольных действий по фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности (протоколы осмотра, наблюдения, контрольных замеров и т.д.); документы и материалы, полученные в ходе встречных проверок (в том числе акт встречной проверки);

заверенные копии материалов инвентаризации активов и обязательств, проведенной в объекте финансового контроля;

промежуточные акты ревизий, промежуточные акты проверок, промежуточные заключения о результатах обследования (если составлялись); акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования;

письменные пояснения и возражения руководителя или уполномоченного представителя объекта финансового контроля - юридического лица (объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица или его уполномоченного представителя) на акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования, а также их письменные возражения на отдельные действия муниципальных служащих органа финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие.

35. Рабочая документация контрольного мероприятия подлежит хранению в органе финансового контроля в течение пяти лет со дня составления акта ревизии, акта проверки, заключения о результатах обследования.

VI. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. По результатам контрольного мероприятия муниципальным служащим органа финансового контроля составляется соответственно акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования.

37. Акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования состоит из вводной и описательной частей.

38. Вводная часть акта ревизии, акта проверки, заключения о результатах обследования содержит:

наименование («акт ревизии», «акт проверки» или «заключение о результатах обследования»), место и дату составления акта ревизии, акта проверки, заключения о результатах обследования;

сведения об объекте контрольного мероприятия (его наименование (фамилия, имя, отчество), место нахождения (место жительства), основной государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица);

основание проведения контрольного мероприятия (реквизиты приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия);

фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих органа финансового контроля, проводивших контрольное мероприятие;

даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия; метод финансового контроля и период, за который осуществлялся финансовый контроль; сведения о руководителях (исполняющих обязанности руководителей) объекта финансового контроля - юридического лица за период, за который осуществлялся финансовый контроль.

39. Описательная часть акта ревизии, акта проверки состоит из разделов в соответствии с программой контрольного мероприятия и содержит:

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (темы контрольного мероприятия);

сведения о предпринятых контрольных действиях по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта финансового контроля;

имевшие место случаи воспрепятствования осуществлению муниципальными служащими органа финансового контроля, проводящими контрольное мероприятие, своих должностных полномочий;

выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов времени, к которым относятся эти нарушения. Если в ходе контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте ревизии, акте проверки делается запись «Нарушений не выявлено».

40. Описательная часть заключения о результатах обследования содержит:  
 перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (темы контрольного мероприятия);

сведения о собранных и проанализированных документах о финансово-экономической деятельности объекта финансового контроля;

имевшие место случаи воспрепятствования осуществлению муниципальными служащими органа финансового контроля, проводящими контрольное мероприятие, своих должностных полномочий;

аналитический доклад о состоянии сфер деятельности объекта финансового контроля, подлежавших изучению в ходе контрольного мероприятия;

предложения по улучшению состояния сфер деятельности объекта финансового контроля.

41. Акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования подписывается муниципальным служащим органа финансового контроля, проводившим контрольное мероприятие, в день завершения контрольного мероприятия.

К акту ревизии, акту проверки прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт ревизии, акт проверки (за исключением акта встречной проверки), заключение о результатах обследования составляется в двух экземплярах, один из которых остается в органе финансового контроля, а второй (без приложений) вручается объекту финансового контроля или направляется ему в течение трех рабочих дней со дня составления для представления пояснений и возражений, о чем в акте ревизии, акте проверки, заключении о результатах обследования делается соответствующая запись.

Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается в органе финансового контроля, а второй экземпляр (без приложений) вручается объекту финансового контроля, в отношении которого проводилась камеральная или выездная проверка, или направляется ему в течение трех рабочих дней со дня составления, о чем в акте встречной проверки делается соответствующая запись.

Если контрольное мероприятие проводилось во внеплановом порядке, акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования составляется в трех экземплярах, один из которых (без приложений) направляется (вручается) в орган (лицу), инициировавший проведение контрольного мероприятия.

В случае отказа руководителя или уполномоченного представителя объекта финансового контроля - юридического лица (объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица или его уполномоченного представителя) сделать запись о получении или получить копию акта ревизии, акта проверки, заключения о результатах обследования муниципальный служащий органа финансового контроля, проводивший контрольное мероприятие, делает в акте ревизии, акте проверки, заключении о результатах обследования соответствующую отметку.

Пояснения и возражения на акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования представляются в орган финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня получения акта ревизии, акта проверки, заключения о результатах обследования, подлежат приобщению к акту ревизии, акту проверки, заключению о результатах обследования и являются его неотъемлемой частью.

Акт ревизии, акт проверки, заключение о результатах обследования (без приложений) направляется (вручается) в орган (лицу), инициировавшему проведение внепланового контрольного мероприятия, в течение пяти рабочих дней со дня составления.

VII. Рассмотрение результатов контрольных мероприятий и принятие мер в отношении выявленных нарушений

42. Акт ревизии, акт проверки подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля или по его поручению заместителем в течение пяти рабочих дней со дня составления акта ревизии, акта проверки.

По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

43. По результатам рассмотрения акта ревизии, акта проверки должностное лицо органа финансового контроля:

1) возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматриваются признаки состава административного правонарушения;

2) направляет в финансовое Управление уведомление о применении бюджетных мер принуждения, а копию такого уведомления – участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось соответствующее контрольное мероприятие, если в ходе ревизии или проверки выявлено бюджетное нарушение, предусмотренное главой 30 Бюджетного кодекса РФ.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым Управлением;

3) направляет акт ревизии, акт проверки главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств местного бюджета, если усматриваются основания для возврата (вызвания) предоставленных субсидий или бюджетных инвестиций у объекта финансового контроля;

4) направляет объекту финансового контроля представление, если в ходе ревизии или проверки выявлено бюджетное нарушение, которое возможно устранить;

5) направляет объекту финансового контроля предписание, если в ходе ревизии или проверки выявлено бюджетное нарушение, которое невозможно устранить либо которое не устранено в установленный в представлении органа финансового контроля срок (при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба МО «Красноборский муниципальный район», в результате этого бюджетного нарушения);

6) направляет требование о возврате субсидии объекту финансового контроля, если выявлено нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) направляет копию акта проверки, акт ревизии в администрацию МО «Красноборский муниципальный район», если выявленное нарушение является основанием для привлечения руководителей объектов финансового контроля - муниципальных учреждений к дисциплинарной или материальной ответственности;

8) направляет копию акта ревизии, акт проверки в органы предварительного расследования, если в выявленном нарушении усматриваются признаки состава преступления. Акт ревизии, акт проверки направляется в органы предварительного расследования с сопроводительным письмом за подписью главы МО «Красноборский муниципальный район»;

9) готовит в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Красноборский муниципальный район» недействительными, если в выявленном нарушении в соответствии с Гражданским кодексом РФ имеются основания для признания сделок недействительными.

44. Возбуждение дела об административном правонарушении и дальнейшее производство по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

45. Акт ревизии, акт проверки в случаях, предусмотренных подпунктами 7, 8 пункта 43 настоящего Порядка, направляется по принадлежности в течение пяти рабочих дней со дня составления.

Иски в суд в случаях, предусмотренных подпунктом 9 пункта 43 настоящего Порядка, предъявляются в соответствии с законодательством РФ в течение сроков исковой давности.

46. Представления направляются объекту финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня составления акта ревизии, акта проверки.

Если в ходе ревизии или проверки выявлено бюджетное нарушение, которое невозможно устранить, предписание направляется объекту финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня составления акта ревизии, акта проверки.

Если в ходе ревизии или проверки выявлено бюджетное нарушение, которое возможно устранить, но не устранено в установленный в представлении срок, предписание направляется объекту финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления.

47. В представлении указываются:  
 наименование («представление»), дата и место составления представления;  
 сведения об объекте контрольного мероприятия (его наименование (фамилия, имя, отчество), место нахождения (место жительства), основной государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество руководителя

юридического лица);  
реквизиты акта ревизии, акта проверки, на основании которого направлено представление;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа финансового контроля, подписавшего представление;  
информация о выявленных бюджетных нарушениях, за исключением информации о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения;  
содержание требований об устранении бюджетных нарушений и о принятии мер по устранению их причин и условий, а также требований о принятии мер по устранению причин и условий бюджетных нарушений в случае невозможности их устранения;  
срок представления отчета об исполнении представления;  
подпись должностного лица органа финансового контроля, рассмотревшего акт ревизии, акт проверки.

48. В предписании указываются:  
наименование («предписание»), дата и место составления предписания;  
сведения об объекте контрольного мероприятия (его наименование (фамилия, имя, отчество), место нахождения (место жительства), основная государственная регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица);

реквизиты акта ревизии, акта проверки, на основании которого направлено предписание;  
фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа финансового контроля, подписавшего предписание;  
информация о выявленных бюджетных нарушениях, за исключением информации о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения;  
содержание требований о принятии мер по возмещению причиненного ущерба МО «Красноборский муниципальный район»;  
реквизиты счета, на который подлежит перечислению сумма причиненного ущерба МО «Красноборский муниципальный район»;  
срок представления отчета об исполнении предписания;  
подпись должностного лица органа финансового контроля, рассмотревшего акт ревизии, акт проверки.

49. Орган финансового контроля осуществляет контроль за исполнением направленных представлений и предписаний.

Поступивший в орган финансового контроля отчет объекта финансового контроля об исполнении представления или предписания рассматривается должностным лицом, подписавшим представление или предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении представления или предписания своевременно не поступил в орган финансового контроля, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в представлении или предписании требований, должностное лицо органа финансового контроля осуществляет действия в соответствии с настоящим Порядком, в том числе возбуждает дело об административном правонарушении за неисполнение представления или предписания.

50. В случае неисполнения предписания органа финансового контроля о возмещении ущерба, причиненного МО «Красноборский муниципальный район» бюджетным нарушением, орган финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока представления отчета об исполнении предписания направляет в администрацию МО «Красноборский муниципальный район» копии акта ревизии, акта проверки и копию предписания органа финансового контроля, содержащего требование о возмещении причиненного ущерба.

51. Администрация МО «Красноборский муниципальный район» рассматривает поступившие из органа финансового контроля документы на предмет оценки возможности взыскания ущерба, причиненного МО «Красноборский муниципальный район» бюджетным нарушением.

В ходе рассмотрения документов, поступивших из органа финансового контроля, администрация МО «Красноборский муниципальный район» при необходимости запрашивает:

у органа финансового контроля, - копии документов, относящихся к рабочей документации соответствующего контрольного мероприятия;

у главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств местного бюджета, - заверенные ими копии документов, отражающих их отношения с лицами, которым было направлено предписание органа финансового контроля, с требованием о возмещении причиненного МО «Красноборский муниципальный район» ущерба;

у лиц, которым было направлено предписание органа финансового контроля, с требованием о возмещении причиненного МО «Красноборский муниципальный район» ущерба, - заверенные ими копии документов, отражающих получение и использование средств местного бюджета.

Лица, получившие запросы администрации МО «Красноборский муниципальный район», должны ответить на них и направить копии запрашиваемых документов в течение 10 календарных дней со дня получения запроса.

52. По итогам рассмотрения документов, поступивших из органа финансового контроля, администрация МО «Красноборский муниципальный район» в течение одного месяца со дня их поступления обращается в суд с иском заявлением о возмещении ущерба, причиненного МО «Красноборский муниципальный район» нарушением бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за исключением случаев:

возмещения ущерба в добровольном порядке;  
принятия решения о зачете встречных однородных требований между соответствующими получателем бюджетных средств и главным распорядителем бюджетных средств;  
утраты возможности взыскания ущерба по материально-правовым или процессуально-правовым основаниям.

53. В случаях, предусмотренных абзацами вторым - четвертым пункта 52 настоящего Порядка, администрация МО «Красноборский муниципальный район» подготавливает справку, направляемую в орган финансового контроля.

VIII. Отчетность об осуществлении финансового контроля

54. По итогам осуществления финансового контроля за финансовый год орган финансового контроля подготавливает отчет об осуществлении финансового контроля, который подписывается начальником финансового Управления.

55. В отчете об осуществлении финансового контроля указываются:  
количество объектов финансового контроля, включенных в ежегодный план осуществления финансового контроля;  
количество объектов финансового контроля, в отношении которых финансовый контроль осуществлен в плановом порядке;  
количество объектов финансового контроля, в отношении которых финансовый контроль осуществлен во внеплановом порядке;  
объем бюджетных средств, которыми распорядились объекты финансового контроля в течение финансового года;  
объем бюджетных средств, распоряжение которыми проконтролировано в ходе осуществления финансового контроля;  
количество случаев привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности ру-

ководителей муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район»;  
количество представлений и предписаний, направленных объектам финансового контроля по результатам ревизий и проверок (с указанием объема бюджетных средств, которые отражены в направленных представлениях и предписаниях);

количество отчетов об исполнении представлений и предписаний, поступивших от объектов финансового контроля (с указанием объема возвращенных (возмещенных) бюджетных средств);

количество дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам ревизий и проверок (с указанием сумм начисленных административных штрафов);

количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (с указанием объема бюджетных средств, которые отражены в уведомлениях);

количество уголовных дел, возбужденных по результатам ревизий и проверок (с указанием сумм предполагаемого вреда).

56. Орган финансового контроля ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, размещает отчет об осуществлении финансового контроля на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.krasnoborskiy.ru>).

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ШЕСТОГО СОЗЫВА

СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ

ОТ ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА № \_\_\_\_\_

## ОБУТВЕРЖДЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТЫ ЗА НАЕМ) ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ МО «ВЕРХНЕУФТЮГСКОЕ»

В соответствии со статьёй 156 Жилищного кодекса РФ, частью 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма с учётом платёжеспособности населения в размере 50% доли оплаты населением от базовой ставки платы за наем и понижающих коэффициентов по группам жилых домов на территории МО «Верхнеуфтугское» согласно приложению.

2. Оплата за пользование жилым помещением (плата за наем) не начисляется и не взимается по жилым помещениям признанным в установленном порядке непригодными для проживания и (или) многоквартирных домах признанными аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

3. Граждане, признанные в установленном порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

4. Администрация МО «Красноборский муниципальный район» обеспечить информирование нанимателей жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда на территории МО «Верхнеуфтугское» об изменении платы за пользование жилым помещением.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

**В.П. ПУЛЬКИНА, председатель Собрания депутатов;**

**В.С. РУДАКОВ, глава МО.**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОБСУЖДЕНИЮ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» «О БЮДЖЕТЕ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» НА 2020 ГОД»

с. Красноборск 13.12.2019

Публичные слушания по рассмотрению вопроса по проекту решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» «О бюджете МО «Красноборский муниципальный район» на 2020 год» проведены 13 декабря 2019 года в здании администрации МО «Красноборский муниципальный район» по адресу: с. Красноборск, ул. Гагарина, д.7а, 4 этаж.

Начало публичных слушаний – 14.15, окончание – 14.45

Вопрос обсуждения: проект решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» «О бюджете МО «Красноборский муниципальный район» на 2020 год».

Результаты публичных слушаний:

Внести на рассмотрение очередной сессии Собрания депутатов проект решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» «О бюджете МО «Красноборский муниципальный район» на 2020 год».

ГОЛОСОВАЛИ: за – единогласно.

**В.П. ПУЛЬКИНА, председательствующий публичных слушаний;**

**Т.В. ИВАНОВА, секретарь публичных слушаний.**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОБСУЖДЕНИЮ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

с. Красноборск 13.12.2019

Публичные слушания по рассмотрению вопроса по проекту решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Красноборский муниципальный район» проведены 13 декабря 2019 года в здании администрации МО «Красноборский муниципальный район» по адресу: с. Красноборск, ул. Гагарина, д.7а, 4 этаж.

Начало публичных слушаний – 14.15, окончание – 14.45

Вопрос обсуждения: проект решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Красноборский муниципальный район».

Результаты публичных слушаний:

Внести на рассмотрение очередной сессии Собрания депутатов проект решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Красноборский муниципальный район».

ГОЛОСОВАЛИ: за – единогласно.

**В.П. ПУЛЬКИНА, председательствующий публичных слушаний;**

**Т.В. ИВАНОВА, секретарь публичных слушаний.**

**Учредитель:** Администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» **Председатель редакционного совета** – Н.В. Паршина.

**Адрес редакции, издателя:** 165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, 7а, e-mail: infotdkr@yandex.ru. **Тел. редакции:** 8 (818-40) 3-17-90.

Выходит не реже одного раза в 2 месяца. Распространяется бесплатно. **Номер подписан в печать:** 15.12.2019 года. По графику - 14.00, фактически - 14.00.

**Номер напечатан:** ООО «Типография «Премьер». Адрес: 160011, г. Вологда, ул. Козленская, д. 63. **Заказ 24. Тираж 300.**